

Die Mahnke Unternehmensgruppe beliefert mit weltweit über 600 Mitarbeitern in Produktion, Logistik, Vertrieb und Verwaltung namhafte, internationale Einzelhandelsketten im Discount und Vollsortiment sowie Fachmärkte mit Gütern des täglichen Bedarfs.

Wir erfüllen moderne Anforderungen an Produktentwicklung und Qualitätssicherung, Nachhaltigkeit sowie soziale Standards.

Unsere Tochtergesellschaft, die **Intigena GmbH & Co. KG** entwickelt und produziert mit europaweit 400 Mitarbeitern Handelsmarken im Bereich der Hygieneprodukte für Babys und Erwachsene. Zu den Kunden der Intigena GmbH & Co. KG zählen die großen Ketten der Handels-, Discount und Drogerieunternehmen in Deutschland und Europa. Wir bieten unseren Kunden maßgeschneiderte Produkte und gezielte Marketingkonzepte. Der hohe Qualitätsstandard des Unternehmens gewährleistet den Handelspartnern und dem Endverbraucher die Perfektion des Produktes bis ins Detail.

Im Zuge unserer Expansion suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Intigena GmbH & Co. KG am Standort Mülheim/Ruhr** einen strukturiert-denkenden und unternehmerisch geprägten

Marketing & Sales Assistent (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Als Marketing & Sales Assistent sind Sie ein unverzichtbares Mitglied in einem hochmotivierten Team, welches in folgenden Aufgaben auf Sie zählt:

- Pflege und Ausbau des Produktsortiments in Form von regelmäßiger Bestandskontrolle
- Produktbegleitung während des gesamten Produktlebenszyklus, dazu gehören u.a. Marktrecherchen im In- und Ausland
- Eigenständige Projektbetreuung
- Koordination externer Agenturen und Lieferanten
- Erstellung von Verträgen, Preis- und Produktübersichten
- Sie stehen regelmäßig in enger Zusammenarbeit mit den Bereichen Forschung & Entwicklung, Produktion, Abwicklung, Marketing & Vertrieb.
- Sie berichten direkt an die Geschäftsführung und beginnen nach Ihrer intensiven Einarbeitungsphase zunehmend eigenverantwortlich zu arbeiten.

Das sollten Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/ -mann im Groß- und Außenhandel oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- 1-3 Jahre Berufserfahrung von Vorteil, gerne aber auch Berufseinsteiger.
- Freude an kreativem Arbeiten im Team.
- Ein hohes Maß an Eigenmotivation.
- Belastbarkeit und Entschlussfreudigkeit bei der Koordinierung vielfältiger Prozesse.
- Fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Gute Microsoft-Office-Kenntnisse.

Was Sie erwarten können:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten in einem hochmotivierten Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.
- Ein Familienunternehmen mit einer langjährig gewachsenen Unternehmenskultur, die gestalterische Freiräume eröffnet.
- Eine ausgeglichene Work-Life-Balance und attraktive Zusatzleistungen des Arbeitgebers, z. B. bei der Unterstützung eines berufsbegleitenden wirtschaftlichen Studiums oder in den Bereichen betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail (oder postalisch) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KM Mahnke GmbH & Co. KG - Human Resources - Heike Bordin-Knappmann - Steineshoffweg 2 - 45479 Mülheim an der Ruhr - hr@kmmahnke.de

